

V

(Fógairtí)

NÓSANNA IMEACHTA RIARACHÁIN

AN FORAS EORPACH CHUN DÁLAÍ MAIREACHTÁLA
AGUS OIBRE A FHEABHSÚFÓGRA MAIDIR LE NÓS IMEACHTA ROGHNÚCHÁIN OSCAILTE: LEAS-STIÚRTHÓIR
(EF-TA-19-02)

Teideal an phoist	Leas-Stiúrthóir
Tagairt	EF-TA-19-02
Cineál conartha	Gníomhaire sealadach 2(a) CFSE ⁽¹⁾
Feidhmghrúpa/grád	AD 13
Fad tosaigh an chonartha	5 bliana
Áit fostaíochta	Baile Átha Cliath, Éire
Spriocdháta le haghaidh iarratas	28 Márta 2019

Tá nós imeachta roghnúcháin oscailte á eagrú ag Eurofound chun folúntas a líonadh agus chun liosta ionadaithe a chruthú d'earcú:

Leas-Stiúrthóir**1. MAIDIR LINN**

Bunaíodh an Foras Eorpach chun Dálaí Maireachtála agus Oibre a Fheabhsú (Eurofound) le Rialachán (CEE) Uimh. 1365/75 ón gComhairle an 26 Bealtaine 1975 ⁽²⁾, mar a aisghaireadh le Rialachán (AE) 2019/127 ⁽³⁾.

Is gníomhaireacht de chuid an Aontais Eorpaigh é Eurofound atá lonnaithe i mBaile Átha Cliath, Éire. Cuireann Eurofound eolas ar fáil chun cabhrú le beartais shóisialta, fostaíochta agus oibre a fhorbairt le haghaidh príomhghníomhaithe i réimse bheartas sóisialta AE agus le haghaidh shaoránaigh na hEorpa.

⁽¹⁾ Rialachán (CEE, Euratom, CEEG) Uimh. 259/68 ón gComhairle an 29 Feabhra 1968 lena leagtar síos Rialacháin Foirne Oifigigh na gComhphobal Eorpach agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile na gComhphobal Eorpach agus lena dtionscnaítear bearta speisialta is infheidhme ar bhonn sealadach maidir le hoifigigh an Choimisiúin (IO L 56, 4.3.1968, lch. 1), dá ngairtear “na Rialacháin Foirne” agus “an CFSE” anseo feasta.

⁽²⁾ Rialachán (CEE) Uimh. 1365/75 ón gComhairle an 26 Bealtaine 1975 maidir le Foras Eorpach a chruthú chun dálaí maireachtála agus oibre a fheabhsú, (IO L 139, 30.5.1975), lch. 1, dá ngairtear an “Rialachán Bunaidh” anseo feasta.

⁽³⁾ Rialachán (AE) 2019/127 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle lena mbunaítear an Foras Eorpach chun dálaí maireachtála agus oibre a fheabhsú (Eurofound), agus lena n-aisghairtear Rialachán (CEE) Uimh. 1365/75 ón gComhairle ((IO L 30, 31.1.2019, lch.74) dá ngairtear an “Rialachán Bunaidh” anseo feasta).

Is é cuspóir Eurofound tacaíocht a sholáthar don Choimisiún, d'institiúidí, do chomhlachtaí agus do ghníomhaireachtaí eile an AE, na Ballstáit agus na comhpháirtithe sóisialta agus é mar aidhm beartais a bhaineann le dálaí maireachtála agus oibre a mhúnú agus a chur chun feidhme, beartais fostaíochta a dhearadh agus an t-idirphlé idir an lucht bainistíochta agus an lucht oibre a chur chun cinn. Chuige sin, cuireann Eurofound feabhas ar an eolas atá ar fáil mar aon le heolas a scaipeadh, cuireann sé fianaise agus seirbhísí ar fáil chun críche beartais a cheapadh, lena n-áirítear conclúidí bunaithe ar thaighde agus éascaíonn sé roinnt faisnéise i measc agus idir an tAontas Eorpach agus gníomhaithe náisiúnta.

Geallann Eurofound taighde ar fhorbairtí socheacnamaíocha agus saincheistanna gaolmhara beartais ar fud na hEorpa a dhéanamh nó a choimisiúnú. Déantar é sin trí shonraí a bhailiú agus anailís a dhéanamh ar threochtaí dálaí maireachtála agus oibre, ar fhorbairtí fostaíochta agus sa mhargadh saothair, ar chórais a bhaineann le caidreamh tionsclaíoch, agus go háirithe ar idirphlé sóisialta ar leibhéal an Aontais agus sna Ballstáit.

Chun tuilleadh faisnéise a fháil faoi ghníomhaíochtaí Eurofound, féach ar ár láithreán gréasáin:

www.eurofound.europa.eu

Cuimsíonn struchtúir rialaithe agus bainistíochta Eurofound Bord Bainistíochta, Bord Feidhmiúcháin agus Stiúrthóir Feidhmiúcháin.

Áirítear ar Bhord Bainistíochta Eurofound ionadaithe Rialtais, Fostóirí agus eagraíochtaí Fostaithe ó gach Ballstát AE, agus ón gCoimisiún Eorpach. Ceapann Parlaimint na hEorpa saineolaí neamhspleách amháin freisin. Faigheann an Bord Bainistíochta cúnamh ó Bhord Feidhmiúcháin ar a bhfuil 8 gcomhalta. Tá ceanncheathrú Eurofound suite i mBaile Átha Cliath. Tá buiséad de thart ar €21 mhilliún aige faoi láthair agus tá an leibhéal foirne údaraithe cothrom le 91 duine. Earcaítear foireann Eurofound ó Bhallstáit an Aontais agus tá réimse leathan de thaithí ghairmiúil agus de thaithí oibre ag na comhaltaí foirne. Tá Oifig Idirchaidrimh sa Bhruiséil ag an ngníomhaireacht chomh maith a chomhlíonann ról déach maidir le hinfeictheacht agus tionchar an taighde atá á dhéanamh ag Eurofound ar leibhéal an AE a neartú agus trí fhaireachán a dhéanamh ar fhorbairtí i gceapadh beartais.

2. AN TAIRISCINT

Tacaíonn an Leas-Stiúrthóir leis an Stiúrthóir Feidhmiúcháin chun feidhmeanna agus gníomhaíochtaí Eurofound a chur i gcrích, mar a dhéantar cur síos air in Airteagal 11 den Rialachán Bunaidh.

Go sonrach, tugann an Leas-Stiúrthóir cúnamh don Stiúrthóir Feidhmiúcháin leis na nithe seo a leanas:

- bainistíocht ghinearálta Eurofound. Áirítear anseo bainistíocht nó maoirseacht dhíreach fheidhmeanna nó ghníomhaíochtaí sonracha na Gníomhaireachta;
- gníomhaíochtaí an Bhoird Bainistíochta a ullmhú agus a chinntí a chur chun feidhme;
- straitéis agus clár oibre Eurofound a fhorbairt;
- cinntí airgeadais a ullmhú agus a chur chun feidhme. Sa chomhthéacs seo, déanann an Leas-Stiúrthóir dualgais Oifigeach Údarúcháin trí tharmligean, de réir an rialacháin airgeadais;
- dearbhú maidir le caighdeán obair Eurofound agus forbairt a cháil mar cheannaire aitheanta ina réimse saineolais;
- ionadaíocht Eurofound ar an leibhéal is sinsearaí d'fhonn a chaidreamh poiblí le hInstitiúidí agus le comhlachtaí AE, agus le heagraíochtaí eile, a fhorbairt agus a chothabháil;
- na cumhachtaí a chuirtear ar an Stiúrthóir Feidhmiúcháin i ndáil leis na comhaltaí foirne ⁽⁴⁾, cosúil lena n-earcú, sonrú na gcáilíochtaí is gá dóibh a bheith acu agus a ndífhostú, a fhorghníomhú. Áirítear sa mhéid seo chomh maith spiorad foirne agus timpeallacht oibre maith a chothú.

Glacann an Leas-Stiúrthóir ionad an Stiúrthóra Feidhmiúcháin nuair nach bhfuil an Stiúrthóir Feidhmiúcháin i láthair nó nach bhfuil ar a c(h)umas a c(h)uid dualgas a chomhlíonadh agus comhlíonann sé/sí tascanna nuair a bhíonn siad á dtarmligean ag an Stiúrthóir Feidhmiúcháin.

Glacfaidh an Leas-Stiúrthóir freagrachtaí breise agus níos mionsonraithe mar a shainítear sa sainchuntas poist.

⁽⁴⁾ Na cumhachtaí a thugtar leis na Rialacháin Foirne maidir leis an údarás ceapacháin (AA) agus maidir leis an údarás atá cumhachtaithe chun conarthaí fostaíochta (AECC) a thabhairt i gcrích.

3. NÍ MÓR D'IARRATASÓIRÍ

3.1. CRITÉIR INCHÁILITHEACHTA

Tá an nós imeachta roghnúcháin oscailte d'iarrthóirí a chomhlíonann, faoin dáta deiridh le haghaidh iarratas, na coinníollacha seo a leanas:

- ní mór dó/di a bheith ina s(h)aoaránach de chuid Ballstáit den Aontas Eorpach agus a bheith i dteideal cearta iomlána mar shaoránach;
- ní mór aon oibleagáidí a fhorchuirtear leis na dlíthe a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta;
- na nithe seo a bheith acu:
 - leibhéal oideachais a chomhfhreagraíonn do staidéar ollscoile críochnaithe fianaithe le diplóma nuair is é 4 bliana nó níos mó an ghnáth-thréimhse d'oideachas ollscoile, nó
 - leibhéal oideachais a chomhfhreagraíonn do staidéar ollscoile críochnaithe atá fianaithe le diplóma, agus taithí ghairmiúil chuí 1 bhliain amháin ar a laghad sa chás gurb é 3 bliana ar a laghad an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile;
- taithí oibre 15 bliana ar a laghad de thaithí ghairmiúil iarchéime, lena n-áirítear 5 bliana de thaithí bainistíochta ag leibhéal sinsearach ar a n-áirítear freagracht as bainistíocht foirne agus airgeadais ⁽⁵⁾, agus lena n-áirítear 5 bliana ar a laghad sa réimse oibre a chumhdaíonn Eurofound;
- eolas críochnúil ar cheann de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh agus eolas sásúil ar theanga oifigiúil eile den Aontas ⁽⁶⁾;
- a bheith in ann teistiméireachtaí carachtair a chur ar fáil a léiríonn a n-oiriúnacht chun dualgais an phoist a chur i gcrích.
- a bheith in ann an sainordú iomlán 5 bliana a chur i gcrích roimh an aois scoir a bhaint amach, rud a shainítear mar dheireadh na míosa ina mbaineann an duine 66 bliain d'aois amach le haghaidh gníomhairí sealadacha.

3.2. CRITÉIR ROGHNÚCHÁIN

Ba cheart go mbeadh na nithe seo a leanas ag an iarrthóir idéalach:

- taithí ghairmiúil ábhartha a bhaineann le dálaí maireachtála agus oibre agus eolas maith ar an idirphlé sóisialta;
- dea-chlú eolaíoch, arna dhoiciméadú de réir taithí ar ghníomhaíochtaí nó foirne taighde, foilseacháin agus/nó obair thaighde a bhainistiú;
- scileanna láidre bainistíochta, ceannaireachta agus bainistíochta daoine, i dtimpeallacht idirnáisiúnta agus ilchultúrtha go himhianaithe;
- taithí shuntasach ar bhainistiú acmhainní suntasacha airgeadais i dtimpeallacht náisiúnta agus/nó Eorpach, lena n-áirítear pleanáil bhuiséadach agus rialú inmheánach;
- ardscileanna idirphearsanta agus cur i láthair agus leibhéal ard rúndachta;
- an cumas idirghníomhú agus idirbheartaíocht a dhéanamh ag leibhéal bainistíochta sinsearaí le hInstitiúidí an Aontais Eorpaigh, le húdaráis phoiblí agus le raon comhpháirtithe sóisialta, le taithí sa réimse seo go himhianaithe;
- eolas maith ar theangacha eile an Aontais Eorpaigh ionas go mbeidh sé/sí in ann oibriú go héifeachtach in Eurofound agus lena chomhpháirtithe institiúideacha agus pearsanta; tá tuiscint mhaith ar an mBéarla riachtanach, mar gurb é an Béarla teanga oibre Eurofound.

⁽⁵⁾ Ina bhfoirm iarratais, ba cheart d'iarrthóirí na blianta ar fad ina bhfuair siad taithí bainistíochta a léiriú go soiléir: (1) teideal agus ról na bpost bainistíochta a bhí aige/aici; (2) an líon comhaltai foirne sna poist sin; (3) méid na mbuiséad a bhí á mbainistiú; (4) an líon ciseal ordlathach os a c(h)ionn agus faoina b(h)un; agus (5) an líon piaraí.

⁽⁶⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN>

4. NEAMHSPLEÁCHAS AGUS DEARBHÚ LEASA

Ceanglófar ar an Leas-Stiúrthóir dearbhú tiomantais a dhéanamh chun gníomhú go neamhspleách ar son leas Eurofound agus dearbhú a dhéanamh maidir le haon ús a d'fhéadfaí a mheas a bheith dochrach dá neamhspleáchas. Ní mór do na hiarrthóirí a dtoilteanas ina thaobh sin a dheimhniú ina n-iarratas.

5. COMHDHEISEANNA

Cuireann Eurofound beartas comhdheiseanna agus neamh-idirdhealaithe i bhfeidhm i gcomhréir le hAirteagal 1(d) de na Rialacháin Foirne agus glacann sé le hiarratas gan idirdhealú ar fhorais amhail inscne, cine, dath, bunadh eitneach nó sóisialta, airíonna géiniteacha, teanga, reiligiún nó creideamh, tuairim pholaitiúil nó aon tuairim eile, ballraíocht i mionlach náisiúnta, maoin, breith, míchumas, aois nó gnéaschlaonadh.

6. NÓS IMEACHTA ROGHNÚCHÁIN AGUS CEAPACHÁIN

Beidh an próiseas roghnúcháin bunaithe ar an bhfoirm iarratais (lena n-áirítear litir inspreagtha) a scrúdú, agus ina dhiaidh sin sraith agallamh agus trialacha, mar a leagtar amach thíos.

6.1. SCRÚDÚ AR IARRATAIS

1. Déanfar liosta de na hiarrthóirí sin a chuir isteach iarratais (trí úsáid a bhaint as an gcóras earcaíochta ar líne agus faoin spriocdháta a shonraítear — féach Roinn VII) agus a chomhlíonann na coinníollacha ginearálta atá leagtha amach i Roinn 3.1. Roinnfear an liosta agus na foirmeacha iarratais leis an gCoiste Roghnúcháin.
2. Scrúdóidh an Coiste Roghnúcháin na hiarratais agus déanfaidh sé an chéad liosta de na hiarrthóirí is fearr cáilithe a chomhlíonann na critéir incháilitheachta (roinn 3.1) agus is fearr a chomhlíonann na critéir roghnúcháin (roinn 3.2) don phost.

Is ar an bhfaisnéis a thugtar san fhoirm iarratais *amháin* a bhunóidh sé a chinneadh. Cuirfear na hiarrthóirí nach gcomhlíonann na coinníollacha riachtanacha le glacadh leo faoi Roinn 3.1 as an áireamh ag an bpointe seo.

3. Tabharfar cuireadh do na hiarrthóirí is oiriúnaí freastal ar agallamh leis an gCoiste Roghnúcháin. Scrúdófar inniúlacht cainte agus scríofa sa Bhéarla na n-íarrthóirí, nó ina dara teanga más é an Béarla a mháthairtheanga. Chomh maith leis sin, tabharfar cuireadh dóibh chuig ionad measúnaithe agus/nó tástáil síciméadrachta. Bunóidh an Coiste Roghnúcháin liosta ionadaithe de na hiarrthóirí molta a chuirfear faoi bhráid Stiúrthóir Feidhmiúcháin Eurofound. Iarrann sé/sí ar na hiarrthóirí ar an liosta ionadaithe agallamh a dhéanamh agus déanann sé cinneadh maidir le ceapachán an Leas-Stiúrthóra. Féadfar éisteacht don iarrthóir seo á déanamh ag an mBord Bainistíochta nó ag an mBord Feidhmiúcháin a eagrú sula gceapfar é/í go foirmiúil.

7. COINNÍOLLACHA FOSTAÍOCHTA

Ceapfar Leas-Stiúrthóir mar chomhalta den fhoireann shealadach ag grád AD 13 de bhun Airteagal 2(a) de CFSE ar feadh tréimhse 5 bliana. Féadfar an conradh a athnuachan uair amháin go ceann 5 bliana.

7.1. ÁIT FOSTAÍOCHTA

Baile Átha Cliath, Éire. Beidh áit chónaithe laistigh d'achar réasúnta ó oifigí Eurofound riachtanach.

7.2. LUACH SAOTHAIR

Buntuarastal agus liúntais atá i gceist sa luach saothair. Féadfaidh an Leas-Stiúrthóir a bheith i dteideal liúntas éagsúil, bunaithe ar a c(h)ás pearsanta féin. Féadfar liúntas easaoránachta agus liúntas cónaithe agus liúntais teaghlaigh a áireamh ann.

Tá an pá faoi réir cháin AE a asbhaintear ag an bhfoinse agus asbhaintí eile atá leagtha síos sna Rialacháin Foirne. Tá tuarastail díolmhaithe, áfach, ó aon chánachas náisiúnta.

Beidh an pá faoi réir an fhachtóra ualúcháin Éireannach, atá cothrom le 117,7 % faoi láthair.

8. IARRATAIS A CHUR ISTEACH

Ní mór do dhaoine ar spéis leo an post a n-iarratais a chur isteach tríd an gcóras earcaíochta ar líne ar *leathanach folúntas* Eurofound agus ba cheart na hiarratais a chomhlánú i mBéarla, arb é teanga oibre laethúil Eurofound é.

Ionas go mbreithneofar iad, ní mór iarratais a bheith faighte roimh 23:55 (GMT) an **28 Márta 2019**.

Beidh ar an iarrthóir rathúil glacadh leis an bpost laistigh de 3 mhí tar éis don Stiúrthóir Feidhmiúcháin é/í a ainmniú.

9. FAISNÉIS THÁBHACHTACH D'IARRTHÓIRÍ

Faisnéis thábhachtach d'iarrthóirí:

- Ní dhéanfaidh na hiarrthóirí, le linn dóibh a n-iarratais a ullmhú, tagairt do dhoiciméid, d'iarratais ná d'fhoirmeacha eile a chuirfear ar fáil maidir le hiarratais a rinneadh roimhe seo;
- Beidh ar an iarrthóir rathúil a fhaigheann tairiscint fostaíochta cóipeanna bunaithe dá ndiplómaí, cáilíochtaí acadúla nó deimhnithe fostaíochta a chur ar fáil;
- Meabhraítear d'iarrthóirí gur faoi rún atá na nósanna imeachta roghnúcháin agus na breithniúcháin. Tá cosc ar iarrthóirí teagmháil, díreach nó indíreach, a dhéanamh le daoine a bhfuil baint acu leis an bpróiseas roghnúcháin agus tá cosc ar dhuine ar bith eile déanamh amhlaidh thar a gceann. Ba cheart gach fiosrúchán nó iarratas ar fhaisnéis nó ar dhoiciméadacht i ndáil leis an gcomórtas a sheoladh chuig Rúnaí an Choiste Roghnúcháin:

recruit@eurofound.europa.eu;

- Iarrtar ar na hiarrthóirí aird ar leith a thabhairt ar an bhfógra folúntais seo agus gan ach an fhoirm iarratais oifigiúil a úsáid.

10. NÓS IMEACHTA ACHOMHAIRC

Má mheasann iarratasóir go ndearna cinneadh ar leith dochar dó/di le linn an phróisis roghnúcháin as a dtagann am cinneadh ceapacháin, féadfaidh sé/sí gearán a dhéanamh faoi Airteagal 90(2) de na Rialacháin Foirne mar atá mínithe ar láithreán gréasáin Eurofound.

11. SONRAÍ PEARSANTA A CHOSAINT

Áirithíonn Eurofound go bpróiseáiltear sonraí pearsanta na n-iarratasóirí i gcomhréir le Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 23 Deireadh Fómhair 2018 maidir le daoine nádúrtha a chosaint i ndáil le sonraí pearsanta a phróiseáil ag institiúidí, comhlachtaí, oifigí agus gníomhaireachtaí an Aontais agus maidir le saorghluaiseacht sonraí den sórt sin, agus lena n-aisghairtear Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 agus Cinneadh Uimh. 1247/2002/CE ⁽⁷⁾.

Tá tuilleadh faisnéise faoin gcaoi a ndéanaimid do chuid sonraí pearsanta a phróiseáil le fáil anseo.

Sainmhínítear an bunús dlí do nósanna imeachta roghnúcháin comhaltaí foirne sealadacha in CFSE ⁽⁸⁾.

Is é an cuspóir atá le sonraí pearsanta a phróiseáil cur ar chumas Eurofound an nós imeachta roghnúcháin a chur i gcrích d'fhonn an folúntas fógartha a líonadh isteach.

Is í an fheidhm Acmhainní Daonna laistigh den Aonad Acmhainní atá freagrach as an nós imeachta roghnúcháin a reáchtáil. Is é Ceann an Aonaid Acmhainní an rialaitheoir chun críocha sonraí pearsanta a chosaint.

Beidh rochtain ar an bhfaisnéis a chuirfidh iarratasóirí ar fáil teoranta go docht don líon foirne san fheidhm Acmhainní Daonna agus do chomhaltaí an Choiste Roghnúcháin. Más gá, cuirfear an fhaisnéis ar fáil don fhoireann TFC (i gcás saincheistanna teicniúla a bheith ag baint leis an iarratas).

Is ar an dáta a fhaightear an t-iarratas a thosaíonn an phróiseáil. Seo a leanas an beartas stórála sonraí:

- Le haghaidh iarratas a fhaightear ó iarratasóirí neamhroghnaithe: déantar na sonraí a chomhdú agus a stóráil i gcartlann go ceann 2 bhliain agus i ndiaidh na tréimhse seo scriostar na sonraí;

⁽⁷⁾ IO L 295, 21.11.2018, lch. 39.

⁽⁸⁾ Go háirithe na forálacha lena rialaítear coinníollacha fostaíochta i dTeideal II, Caibidil 3 (Airteagail 12-15).

- Le haghaidh iarratasóirí a chuirtear ar liosta ionadaithe ach nach n-earcaítear: coinnítear na sonraí ar feadh tréimhse bailíochta an liosta ionadaithe + 1 bhliain agus i ndiaidh na tréimhse seo scriostar na sonraí;
- Le haghaidh iarratasóirí earcaithe: coinnítear na sonraí ar feadh tréimhse 10 bliana tar éis fhoirceannadh na fostaíochta nó tar éis na híocaíochta deiridh pinsin agus i ndiaidh na tréimhse seo scriostar na sonraí.

Féadfaidh gach iarratasóir a gceart rochtana ar shonraí pearsanta a fheidhmiú agus an ceart chun sonraí pearsanta a cheartú. I gcás sonraí aitheantais, is féidir le hiarratasóirí na sonraí sin a cheartú tráth ar bith le linn an nós imeachta. I gcás sonraí a bhaineann leis na critéir incháilitheachta nó roghnúcháin, ní féidir an ceart chun ceartúcháin a dhéanamh a fheidhmiú ach trí iarratas nua a chur isteach/a uaslódáil agus ní féidir é a fheidhmiú i ndiaidh an dáta deiridh le haghaidh iarratas a chur isteach.

Má bhíonn aon cheist ag iarratasóir maidir le próiseáil a s(h)onraí pearsanta, cuirfidh sé/sí na ceisteanna faoi bhráid Acmhainní Daonna ag recruit@eurofound.europa.eu. Le haghaidh tuilleadh eolais agus/nó gearán maidir le próiseáil a sonraí pearsanta, ba cheart d'iarratasóirí teagmháil a dhéanamh le hOifigeach Cosanta Sonraí Eurofound: dataprotectionofficer@eurofound.europa.eu. Féadfaidh iarratasóirí dul ar iontaoibh an Mhaoirseora Eorpaigh ar Chosaint Sonraí uair ar bith: edps@edps.europa.eu.
